大庆华科股份有限公司
董事会秘书工作细则

（经公司第六届董事会第四次会议审议通过）

2015年4月9日

cninf 巨潮资讯
www.cninfo.com.cn
中国证监会指定信息披露网站

目　录

第一章　总则.....2

第二章　聘任.....2

第三章　解聘.....3

第四章　履职.....4

第五章　附则.....5

cninf 巨潮资讯 www.cninfo.com.cn 中国证监会指定信息披露网站

董事会秘书工作细则

第一章　　总则

第一条　为促进公司的规范运作，充分发挥董事会秘书的作用，加强对董事会秘书工作的指导，根据《上市公司治理准则》、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）《股票上市规则》、《公司章程》等有关法律法规和规定，制定本细则。

第二条　公司董事会秘书是公司与中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）之间的指定联络人。

第三条　公司设董事会秘书一名，证券事务代表一名。

第二章　聘任

第四条　董事会秘书由公司董事长提名，董事会聘任。董事会秘书任期三年，与董事会一起届满换届，连聘可连任。

第五条　董事会应当在公司首次公开发行股票上市后 3 个月内，或原任董事会秘书离职后 3 个月内聘任董事会秘书。

第六条　担任董事会秘书，应当具备以下条件：

（一）具有良好的职业道德和个人品质；

（二）具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识；

（三）取得深交所董事会秘书资格证书。

第七条　具有下列情形之一的人士不得担任董事会秘书：

（一）《公司法》第一百四十六条规定的任何一种情形；

（二）自受到中国证监会最近一次行政处罚未满 3 年的；

（三）最近三年曾受深交所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

（四）本公司现任监事；

（五）深交所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

第八条　公司拟召开董事会会议聘任董事会秘书的，应当提前 5 个交易日向深交所备案，并报送以下材料：

（一）董事会推荐书，包括被推荐人（候选人）符合《上市规则》规定的董事会秘书任职资格的说明、现任职务和工作履历；

（二）候选人的个人简历、学历证明；

（三）候选人取得的董事会秘书资格证书。

深交所自收到报送的材料之日起 5 个交易日后，未对董事会秘书候选人任职资格提出

cninf 巨潮资讯 www.cninfo.com.cn 中国证监会指定信息披露网站

异议的，公司可以召开董事会会议，聘任董事会秘书。对于深交所提出异议的董事会秘书候选人，公司董事会不得聘任其为董事会秘书。

第九条 公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。证券事务代表应当参加深交所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

第十条 公司董事会正式聘任董事会秘书后应当及时公告并向深交所提交下列资料：

（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

（二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等；

（三）公司董事长的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮件信箱地址等。

上述有关通讯方式的资料发生变更时，公司应当及时向深交所提交变更后的资料。

第十一条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第三章 解聘

第十二条 公司解聘董事会秘书应当具备充足的理由，不得无故将其解聘。

董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深交所报告，说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深交所提交个人陈述报告。

第十三条 董事会秘书具有下列情形之一的，公司可以根据深交所《股票上市规则》终止对董事会秘书的聘任：

（一）在执行职务时出现重大错误或疏漏；给上市公司或投资者造成重大损失；

（二）有违反国家法律、法规、《公司章程》及深交所规定的行为，给上市公司或投资者造成重大损失；

（三）本细则第七条规定的任何一种情形；

（四）连续 3 个月以上不能履行职责；

第十四条 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办理事项。

董事会秘书辞职后未完成上述报告和公告义务的，或者未完成离任审查、文件和工作

cninf 巨潮资讯 www.cninfo.com.cn 中国证监会指定信息披露网站

移交手续的，仍应承担董事会秘书职责。

第十五条 董事会秘书空缺期间，董事会应当及时指定 1 名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报深交所备案，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。

董事会秘书空缺期间超过 3 个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。

第四章 履职

第十六条 董事会秘书应遵守法律法规、部门规章和《公司章程》的有关规定，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

第十七条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深交所报告并公告；

（五）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深交所所有问询；

（六）组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、本规则、深交所其他相关规定及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应予以提醒并立即如实地向深交所报告；

（八）妥善安排特定对象采访或调研过程，与采访或与调研人员共同亲笔签字对记录进行确认；

（九）《公司法》、《证券法》、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。

第十八条 董事会秘书应协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：

（一）建立健全公司内部控制制度；

（二）积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；

cninf 巨潮资讯 www.cninfo.com.cn 中国证监会指定信息披露网站

（三）积极推动公司建立健全激励约束机制；

（四）积极推动公司承担社会责任。

第十九条 董事会秘书负责公司投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。

第二十条 董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。

第二十一条 董事会秘书负责公司规范运作培训事务，组织公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。

第二十二条 上市公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、监事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

第二十三条 董事会秘书为履行职责有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。

第二十四条 董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时，可以直接向深交所报告。

第二十五条 公司董事会秘书和证券事务代表在任职期间应当按要求参加深交所组织的董事会秘书后续培训。

第二十六条 董事会秘书在任职期间因工作失职、渎职或违法违规导致上市公司信息披露、治理运作等方面出现重大差错或违法违规，或其本人行为违反有关法律法规的，公司视情节依照董事会秘书问责制度对其给予惩戒，包括责令检讨、通报批评、扣发工资、降薪、降级、限制股权激励、损失赔偿等。

第五章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，按照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规及《公司章程》执行。与国家法律、法规及《公司章程》相悖时，应按相关法律、法规和《公司章程》执行，并相应修改本规则。

第二十八条 本细则由公司董事会负责解释并修改。

第二十九条 本细则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

cninf 巨潮资讯 www.cninfo.com.cn 中国证监会指定信息披露网站